加入申訴專員公署
參與促進公平合理、開明高效的公共行政

申訴專員公署根據香港法例第 397 章《申訴專員條例》成立，宗旨是確保香港的公共行政公平和有效率。公署透過對有關行政失當的投訴或涉嫌引起的不公平待遇展開獨立、客觀及公正的調查，致力提升公共行政的水平。

公署現正招聘以下職位：

助理調查主任

職責

助理調查主任向總調查主任匯報。獲取錄者將加入調查組或評審組執行以下職務：

(1) 擔任個案主任負責投訴處理的整個流程，就涉嫌行政失當的投訴展開調查，包括檢視及評審投訴、進行查訊／調解、實地視察、審研及分析資料／證據、會見資料提供者／證人、擬備信件、回覆和報告，公布調查報告，以及跟進建議的落實情況等；
(2) 輪流擔任當值主任，負責接見投訴人、答覆查詢、接聽電話投訴等工作；
(3) 輪流在接待處當值及接聽熱線；以及
(4) 參與公署的公眾教育和宣傳項目／活動，協助推廣公署的工作。

入職要求

(1) 具備高度的誠信和操守；
(2) 持有香港認可大學頒授的學士學位或同等學歷；
(3) 具備良好的中英語文能力（包括通曉普通話）；
(4) 具備良好的團隊合作精神及有效的時間管理，並能獨立完成工作；
(5) 人際技巧、分析能力及溝通技巧俱佳；
(6) 能應用 Microsoft Office，特別是中英文文書處理軟件；以及
(7) 如有調查及／或調解方面的資歷／經驗更為理想。

（**歡迎現正就讀大學最後一年的學生申請**。如獲揀選，須出示具備所需學歷的證明文件方獲取錄，獲取錄者預計於 2025 年 7 月或 8 月上任。）

薪酬及條件

公署提供的薪酬福利條件優厚，包括此職級目前的基本月薪約**港幣 35,000 元**，另加每月現金津貼**港幣 2,200 元**、有薪假期、公眾假期、醫療及牙科保險、人壽及傷殘保險、強制性公積金、五天工作周等。獲取錄者會獲邀簽訂為期約三年的合約，合約期內如工作表現良好，可於約滿時獲發約滿酬金。約滿酬金加上僱主須繳付的強制性公積金供款，相等於合約期內基本薪金總額的 15%。因應職位的需要，工作表現良好者可獲續約。

申請手續

請把申請書（包括求職信，以英文（不少於 500 字）和中文（不少於 300 字）闡述有意投考此職位的原因、你何以認為自己是合適人選，以及如何能為申訴專員公署作出貢獻，連同填妥的申請表格和履歷表）電郵至 hr@ombudsman.hk。申請表格可從申訴專員公署的網頁（網址：http://www.ombudsman.hk）下載。截止日期為 **2024 年 12 月 2 日**。申請人如在截止申請日期起計三個月內仍未接到回覆，可視作落選論。如有查詢，請發送電郵至 hr@ombudsman.hk。

附註

*所有申請書均**絕對保密**。申請人提供的個人資料只供招聘工作之用。申請人有權要求查閱及改正所提供的個人資料；如欲查閱或改正個人資料，請發送電郵至上述電郵地址，向本署總行政主任提出。*

申訴專員是重視平等機會的僱主。